SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01	
Versión: 04	S. Mínimo 828.116
Fecha:	09 / 01 / 2019

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION

Día	Mes	Año
30	03	2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	VANESSA ALEXANDRA RUIZ SIBAJA				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.062.957.637	**DE**	MONTERÍA		
TELEFONO DE CONTACTO	316-3881324	**FIJO**		**EXT.**	
E-MAIL PERSONAL	valeru2007@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	vanessa.ruiz@supernotariado.gov.co				
BANCO	COLPATRIA	**No DE CUENTA**	7352001217	**C.A.** X	**C.C.**

CONTRATO ACTUAL No	Año		
135	2022	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	$ 24.559.200,00
		HONORARIOS MENSUALES	$ 2.046.600,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS INTERNAS DE LA SNR FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL, EN EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	ANGÉLICA MARÍA RIVERA ACOSTA
CARGO DEL SUPERVISOR	REGISTRADORA ENCARGADA DE II. PP. DE MONTERÍA

CDP No.	60022	**CRP No.**	69722
FECHA CRP	05/01/2022	**FECHA CRP**	11/01/2022

FECHA APROBACION POLIZA

Día	Mes	Año
11	01	2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	MONTERÍA
DEPARTAMENTO	CÓRDOBA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día	Mes	Año
31	12	2022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

Día	Mes	Año
12	01	2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES	DIAS
12	

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Día	Mes	Año

CDP No. **CRP No.**

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Día	Mes	Año	MESES	DIAS	VALOR

VALOR A COBRAR $ 2.046.600,00

COBRA CON FACTURA — **No de factura**

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.046.600,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	03	2022				
AL	31	03	2022	03	30	100%	MARZO

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Sup.	1.4 cm	Inferior	1.4 cm	Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq.	0.8 cm	Derecha	0.8 cm	tamaño a 79%
Enc.	0.8 cm	P. de pag.	0.8 cm	FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESION

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	135.000	SALUD TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	172.800	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	5.700	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 313.500	PLANILLA DE PAGO No.	4438502697

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 24.559.200,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.296.180,00	$ 1.296.180,00	$ 23.263.020,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 3.342.780,00	$ 21.216.420,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 5.389.380,00	$ 19.169.820,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	01	03	2022		MARZO
AL	31	03	2022	03	MARZO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnbos de línea de producción. 2. Alistamiento del documento: Organizar la documentación de acuerdo con los principios de prioridad y rango establecido en el decreto 1250 de 1970; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer de los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 3. Digitalización de documentos: Primera fase: Tomar cada una de	1, Se recepcionaron 55 documentos misionales radicados en ventanilla, dando cumpliminto a las normas establecidas en registro del sistema SIR. 2,Se alistaron y organizaron 55 documentos de acuerdo a los principios de prioridad. 3,Se digitalizaron 14 documentos en el SGD-IRIS en primera fase y segunda fase 313 relaciones de calificaciones de documentos. 4, Se realizó confrontación y calidad de 55 documentos misionales, se eliminaron las hojas en blanco de

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el tueno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: Buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asgnado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa. 4.Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación 5.Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 6.Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7.Armado de documentos: Organizar el documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en el orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar el formato de préstamos y consultas. 8.Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos clasificados o corregidos, se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 9,Diligenciamiento e informes: Anexo número 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de ls infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimeinto a la ley general de archivo. (Entrega en Excel y pdf.). 10.Responder por la administración y manejo de los bienes entregados para la ejecución del contrato. 11.Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12.Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo general de la nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 13.Las demás que el supervisor del contrato considere pertienentes, conforme a la naturaleza del contrato.	estos y valida paginación. 5,Se realiza indexación de estos 14 documentos y se graba la imagen digitalizada. 6,Se verificaca y realiza tipificaron de los 14 documentos recibidos en la caja. 7,Se armaron y pasaron a custodia de archivo 55 documentos. 8,Se hace la disposición final de los documentos misionales clasificando los documentos dirigidos al usuario y los dirigidos a la oficina de registro. 9,Se diligencia el anexo número 2, y se aporta a esta evidencia. 10,Se hace el adecuado maneho de las herramientas proporcionadas para el desarrollo del objeto de este contrato. 11,Se mantiene en reserva y confidencialidad la información suministrada para el desarrollo del presente contrato. 12,Se aplica el acuerdo 042 de 2012 del Archivo general de la nación, las normas que lo modifican y demás normatividad vigente. 13,Demás actividades solicitadas por el supervisor, como la digitalización de 120 turnos de corrección correspondientes a las años 2013.

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

Sup. 1.4 cm Inferior 1.4 cm Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq. 0.8 cm Derecha 0.8 cm tamaño a 79%
Enc. 0.8 cm P. de pag. 0.8 cm FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESION

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	El futuro es de todos — Gobierno de Colombia	Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01
		Versión: 04
		Fecha: 09 / 01 / 2019

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **VANESSA ALEXANDRA RUIZ SIBAJA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.062.957.637** de **MONTERÍA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **135** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **69722** CDP No **60022**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.046.600,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	03	2022	**PAGO No.**	**MARZO**
	AL	31	03	2022	**03**	**MARZO**

Para constancia se firma en **MONTERÍA** a los **30** días del mes de **MARZO** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
ANGÉLICA MARÍA RIVERA ACOSTA
REGISTRADORA ENCARGADA DE II. PP. DE MONTERÍA

CONTRATISTA

Firma Contratista
VANESSA ALEXANDRA RUIZ SIBAJA
Cedula de Ciudadania No
1.062.957.637 **DE** MONTERÍA

Sup.	1.4 cm	**Inferior**	1.4 cm	Carta 21.59 cm x 27.94 cm	Superintendencia de Notariado y Registro Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121 Bogotá D.C. - Colombia http://www.supernotariado.gov.co
Izq.	0.8 cm	**Derecha**	0.8 cm	tamaño a 79%	
Enc.	0.8 cm	**P. de pag.**	0.8 cm	**FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESION**	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1062957637
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			VANESSA ALEXANDRA RUIZ SIBAJA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	MZ172 LT8 LA PRADERA	TELÉFONO:	7900000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - SUPER SERVICIOS
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**4438502697**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/03/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999201399

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 172.800
SUBTOTAL:			1	**$ 172.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 135.000
SUBTOTAL:			1	**$ 135.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 5.700
SUBTOTAL:			1	**$ 5.700**

TOTAL PAGADO:	**$ 313.500**

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Triburtaria. **Artículo 340. *Ingresos de las rentas no laborales.*** "Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo", me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___ NO__X__
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2021 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI____ NO__X__.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO__X__
4. Dependiente Económico: SI___ NO__X__ (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI__X__ NO___,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO__X__, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO __X__, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los treinta (30) días del mes de marzo de 2022.

Atentamente,

Vanessa Ruiz Sibaja

VANESSA ALEXANDRA RUIZ SIBÁJA

CC. 1.062.957.637